令和８年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助金交付要綱

（目的）

第１条　循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助金（以下「補助金」という。）については、北海道循環資源利用促進税条例（平成17年北海道条例第１２４号）第18条の規定に基づき、地方独立行政法人北海道立総合研究機構（以下「道総研」という。）が、技術的な課題によりリサイクルが進まない産業廃棄物について、当該課題の解決を目的として行うリサイクル技術の研究開発事業（以下「重点課題研究開発事業」という。）に要する経費を補助することにより、産業廃棄物の排出抑制及びリサイクルを促進し、環境への負荷が少ない持続的な発展が可能な循環型社会の早期実現を目指すことを目的とし、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）の定めによるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　産業廃棄物　廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第２条第４項に規定する産業廃棄物をいう。

(2)　排出抑制　産業廃棄物の排出抑制に資する行為をいう。

(3)　リサイクル　産業廃棄物のうち有用なものの再資源化又は製品化に資する行為をいう。

(4)　研究開発　技術に関し解決すべき課題が存在し、その解決のために実施する考案及び実証に係る事業活動で、相当の人材又は費用の投入を要し、かつ、科学的に立証することが可能なものをいう。

（補助対象）

第３条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助対象者、補助対象経費、補助率及び上限額は、別表に定める。他の補助制度との併用は認めない。

（重点課題研究開発事業の選定）

第４条　知事は、重点課題研究開発事業の選定にあたっては、有識者等の意見を聞くものとする。

（重点課題研究開発事業の通知）

第５条　知事は、選定した重点課題研究開発事業について、道総研に通知するものとする。

（補助金の交付の申請）

第６条　道総研が、補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（別記第１号様式）に次に掲げる書類を添付して、第５条に基づく通知で指示する日までに知事に提出しなければならない。

(1)　事業計画書（別記第２号様式）

(2)　補助金等交付申請額算出調書（別記第３号様式）

(3)　経費の配分調書（別記第４号様式）

(4)　事業予算書（別記第５号様式）

(5)　資金収支計画書（別記第６号様式）

(6)　電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第７号様式）（道から申請者に対して

行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

２　道総研は、交付申請時にこの補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第１０８号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。

（補助金の交付の決定等）

第７条　知事は、補助金の交付の申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行い、道総研に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

（補助事業の実施）

第８条　補助事業の着手日は、補助金の交付の対象となる全部又は一部の事業に着手した日とし、当該着手日は、交付決定年月日以降であるものとする。ただし、やむを得ない事由により交付決定年月日より前に事業に着手する必要があるときには、交付決定前着手届出書（別記第16号様式）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付の条件）

第９条　知事は、補助金の交付の決定に当たっては、次の条件を付すものとする。

(1)　北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。）、循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助金交付要綱（令和８年３月23日付け循環第2174号環境生活部長決定。）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。

(2)　補助事業の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助対象経費の増減が総額の20パーセント未満の場合であって、補助金の額が増とならないときはこの限りでありません。

(3)　補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ、知事の承認を受けなければなりません。

(4)　補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。

(5)　補助事業の遂行の状況等に関し、報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければなりません。

(6)　この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。

(7)　前号の命令に違反したときは、補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。

(8)　この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。

(9)　補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了

の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の４月10日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。

(10) 補助事業等実績報告書を提出するに当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

(11) 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第15号様式によりその金額（実績報告において、前号により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。

　また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、この補助金の額の確定の日の翌年６月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければなりません。

(12) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業の成果が適合しないときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。

(13) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければなりません。

(14) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（不動産及びその従物並びに１件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具等）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数（当該耐用年数が10年を超える場合は10年）を経過することになるまでの期間は、あらかじめ知事の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはなりません。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合は、この限りではありません。

(15) 前号の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された期日までに納付しなければなりません。

(16) 前号に定める場合を除くほか、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があったときは、その収入金額の全部又は一部に相当する納付金を道に納付させることがあります。

(17) 補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければなりません。

(18) この補助事業の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければなりません。

(19) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。補助金の額の確定があった後においても、また同様とします。

ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。

イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。

オ アからエまでに掲げる場合のほか、補助事業に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

(20) 前号の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければなりません。

(21) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。

(22) 補助金の返還を命ぜられ、この補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。

(23) 第５号の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

（申請の取下げ）

第10条　道総研は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第８号様式）を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。

２　前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（事情変更による交付の決定の取消し）

第11条　知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により、特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

２　知事が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。

(1)　天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2)　道総研が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができない

こと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（道総研の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

（補助事業の遂行）

第12条　道総研は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

（補助事業の変更）

第13条　道総研は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第９号様式）に第６条第１項に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の増減が総額の20パーセント未満の場合であって、補助金の額が増とならないときはこの限りではない。

（補助事業の中止又は廃止）

第14条　道総研は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第10号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の執行の遅延又は不能）

第15条　道総研は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第11号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の状況報告等）

第16条　道総研は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

（補助事業の遂行等の命令）

第17条　道総研は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを知事から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

（実績報告等）

第18条　道総研は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の４月10日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第12号様式）に次に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(1)　事業実績書（別記第２号様式）

(2)　補助金等精算書（別記第13号様式）

(3)　事業精算書（別記第14号様式）

２　道総研は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

３　道総研は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によ

りこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第15号様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年６月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第19条　知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、道総研に通知するものとする。

（交付の決定の取消し）

第20条　知事は、道総研が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。

(1)　補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。

(2)　虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

(3)　補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が道総研に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

(4)　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。

(5)　第１号から前号までに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

２　前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助事業に関する帳簿及び書類）

第21条　道総研は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

２　前項により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。

(1)　帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類

(2)　契約書、入札関係書類

(3)　台帳、図面、その他財産の取得状況が確認できる書類

(4)　日誌、写真、その他補助事業の履行状況が確認できる書類

(5)　交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

（財産の管理等）

第22条　道総研は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

（財産の処分の制限）

第23条　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（不動産及びその従物並びに１件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具等）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数（当該耐用年数が10年を超える場合は10年）を経過することになるまでの期間は、あらかじめ知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはならない。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合は、この限りでない。

（成果の発表及び公表）

第24条　知事は、補助事業の成果について公表するなど、その普及を図り、事業化の推進に努めるものとする。

２　道総研は、研究成果の発表を行うとともに、研究成果を活用しようとする者に技術指導を行うものとする。

（産業財産権等に関する届出）

第25条　道総研は、補助事業に基づく発明・考案等に関して、補助事業の完了した日の属する年度及び当該年度の翌年度から５年間に、産業財産権の出願若しくは取得又は発明・考案等の譲渡若しくは実施権を設定したときは、速やかに産業財産権取得等届出書（別記第17号様式）により、知事に届け出なければならない。

２　道総研は、大学、企業等と共同研究で補助事業を実施する場合において発生した産業財産権等について、共有者又は共有者の指定する者に対し、出願の日から５年を超えない範囲で優先実施権を与えることができる。ただし、道内における産業振興のため必要があると認められるときは、同期間を短縮できるものとする。

３　道総研は、補助事業により取得した産業財産権等の実施料を徴収する場合、実施許諾相手先が、当該産業財産権を用い、道内で産業廃棄物のリサイクル事業を実施するものであるときは、当該実施料を減額するものとする。

（収益納付）

第26条　知事は、この補助事業の完了により相当の収益が生じたと認めるときは、道総研に対し、補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることができる。

（その他）

第27条　本要綱に関しその他必要な事項は、知事が別途定める。

別表（第３条関係）

補助事業	補助対象者	補助対象経費		補助率及び上限額
		経費名	内容	
重点課題研究開発事業	地方独立行政法人北海道立総合研究機構	研究費	研究開発を行うために直接必要な旅費、需用費、役務費、委託料並びに使用料及び賃借料等	（補助率）10分の10以内 （上限額）45百万円
		備品費	研究開発を行うために直接必要な機械装置等の購入費用	
		原材料費	研究開発を行うために直接必要な原材料の購入費用	
		治具工具費	研究開発を行うために直接必要な治具工具の購入、製造、改造、修繕又は据え付けに必要な経費	
		人件費	新たに雇用された研究開発等に直接従事する任期付き研究員及び非常勤職員に係る直接作業時間に相当する給与及び手当（算定式は別に知事が定める）	
		負担金	大学及び企業（産業廃棄物処理業者を除く。）等との共同研究に際し、共同研究者に支払う経費	
		産業財産権関連費	産業財産権を取得、導入、使用するために一時的に要する経費	
		その他の経費	その他研究開発に必要な経費として道が認める経費	

別記第１号様式

年度 補助金等交付申請書

年　　月　　日

北海道知事　様

申請者　住 所

氏 名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

上記の事業に関し補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業の目的及びその概要

２　事業の着手及び完了の予定期日
着手　　年　　月　　日
完了　　年　　月　　日

３　補助金等交付申請額
金　　円

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

別記第２号様式

事　業　計　画　（実　績）　書

設立年月日	
申請者の営む主な事業	
補助事業等の内容	
補助事業等実施による効果	
備考	

注　１　補助事業等の内容は、詳細に記載すること。

別記第３号様式

補 助 金 等 交 付 申 請 額 算 出 調 書

区　　分	補助事業等に要する経費			補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額	補助率	補助金等交付申請額	備　　考
	単価	数量	金　　額						
			円	円		円		円	
合　　計									

注　１　「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。

２　「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。

３　「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。

４　「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。

５　「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。

６　定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

別記第４号様式

経　費　の　配　分　調　書

区　　分	補助事業等に要する経費	負　担　区　分			備　考
		道費補助（申請）額	自己負担額	その他	
	円	円	円	円	
計					

注　１　「区分」欄には、経費名又は細分された事業名を記載すること。

２　「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費のうち、道費補助金（申請額）及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、道費補助金以外の補助金等）があるときは、その額を記載し、かつ、その経費の内容を「備考」欄に記載すること。

３　「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。

４　「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

別記第５号様式

事　業　予　算　書

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

収入の部

科　　目	金　　額	備　　考
合　　計		

支出の部

科　　目	金　　額	備　　考
合　　計		

上記のとおり議決されていることを証明します。

年　　月　　日

（事業者名）

（代表者職・氏名）

注１　この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。

２　当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。

３　「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。

４　「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第６号様式

資　金　収　支　計　画　書

（単位　千円）

区分	月／科目	４	５	６	７	８	９	１０	１１	１２	１	２	３	４	計	備　考
収入																
	合　計															
支出																
	合　計															
収支差額	当月分															
	累　計															

注　１　この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。
　　２　当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

別記第７号様式

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。
通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

１　対象文書

２　受取担当者

所　　属	
役　　職	
氏　　名	
メールアドレス	

北海道知事　様

令和　　年　　月　　日

住　　所
法　人　名　（個人の場合は、氏名）
代　表　者　氏　名
担当者氏名・連絡先

※　この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。
※　「noreply@gmosign.com」の差出人名から、メールが届きます。
※　本様式は例示であり、電子交付の同意及び相手方が指定する電子メールアドレスが確認出来るものであれば、他の様式でも支障ありません。
※　メールアドレスについては、事前にメールでの連絡があった場合は、当該送信元のメールアドレスと突合するなど、誤送付がないよう注意してください。

別記第８号様式

年度 補助金等交付申請取下書

年　　月　　日

北海道知事　様

申請者　住 所

氏 名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

上記の事業（事務）に関して、　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

（取下げの理由）

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。

２　この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。

別記第９号様式

年度 補助事業等変更承認申請書

年　　月　　日

北海道知事　様

住　所
補助事業者等
氏　名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

１　補助金等交付決定額　　金　　円
２　変更後の補助金等申請額　　金　　円
３　変更の理由

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

注　１　この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。
２　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
３　この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。
なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

別記第10号様式

年度 補助事業等中止（廃止）承認申請書

年　　月　　日

北海道知事　様

住　所
補助事業者等
氏　名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

注　1　この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。
2　「　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
3　この様式には、申請時点における当該補助事業等の進捗状況（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

別記第11号様式

年度 補助事業等執行遅延（不能）報告書

年　　月　　日

北海道知事　様

住　所
補助事業者等
氏　名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、次の理由により予定の期間内に完了する見込みがない（その遂行が困難となった）ので報告しますから指示をお願いします。

（遅延又は遂行困難の理由）

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業の執行が遅延し、又は困難となった場合に使用すること。
２　「　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
３　この様式には、報告時点における当該補助事業等の進捗状況その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

別記第12号様式

年度 補助事業等実績報告書

年　　月　　日

北海道知事　様

住　所
補助事業者等
氏　名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業は、年　　月　　日に完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	口座番号
	普通 当座

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

注　1　「　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

2　「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払いを希望する場合に記載すること。

3　報告書提出時に、まだ交付決定を受けていない場合は、この様式中「　　年　月　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた」を削除して使用すること。

別記第13号様式

補　助　金　等　精　算　書

区　分	計　画				実　施				補助率	補助金等の交付の決定		補助金等精算額	補助金等領収済額	補助金等精算額に対する領収未済額	補助事業等に係る経費の債務確定額			不要額(K-L)	備考
	補助事業に要する経費 A	補助対象経費 B	補助基準により算出した額 C	補助基本額 D	補助事業等に要した経費 E	補助対象経費 F	補助基準により算出した額 G	補助基本額 H	I	年月日番号 J	金額 K	L	M	(L-M)=N	支払済額 O	支払未済額 P	計 Q	R	
	円	円	円	円	円	円	円	円	以内		円	円	円	円	円	円	円	円	
合　計																			

注　1　「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。

2　「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。

3　「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。

4　「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(H)に補助率(I)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。

別記第14号様式

事　業　精　算　書

事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

収入の部

科　目	予　算　額		精算額	内　訳		備　考
	当　初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	

支出の部

科　目	予　算　額		精算額	内　訳		不用額	備　考
	当　初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
	円	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年　　月　　日

（事業者名）

（代表者職・氏名）

注　1　この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。

2　「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。

3　「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。

4　「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。

5　「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。

別記第15号様式

年　　月　　日

北海道知事　様

住　所
補助事業者等
氏　名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

補助金に係る消費税等仕入控除税額について

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で交付決定を受けた次の補助事業について、同指令条件第　　項の規定に基づき、次のとおり報告します。

記

１　補助事業名　　年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

２　補助金の確定額　　金　　円

３　補助金の確定時における消費税等仕入控除税額　　金　　円

４　消費税及び地方消費税の確定申告に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額
金　　円

５　要補助金返還相当額（４－３）　　金　　円

（注）　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。
・消費税確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）
・消費税確定申告書付表２「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
・４の金額の内訳を記載した書面（別記第15号様式別紙）
・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が５パーセント以下であることを確認できる資料

６　当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
〔　　〕

（注）　消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

7　当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を記載

〔　　〕

（注）　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料

・２割特例の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における「税額控除に係る経過措置の適用（２割特例）」を選択した消費税確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）

・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済みのもの）

・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が５パーセントを超えることを確認できる資料

	氏　名	連 絡 先
本件責任者		
担　当　者		

注１　押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

２　間接補助事業等の場合にあっては、集計表（各事業実施主体ごとの１から６までの事項を記載した書面及び別記様式別紙）を添付すること。

別記第15号様式　別紙

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等

	課税売上割合95%以上		個別対応方式		一括比例配分方式	課税売上割合	%

区　分	補助対象経費 ①	①の内訳		②のうち消費税等相当額 ③	③の内訳			仕入控除税額 ⑥	補助率等 ⑧	補助金等に係る消費税等仕入控除税額 ⑦×⑧
		課税対象 ②	非課税		課税売上対応 ④	共通売上対応 ⑤	非課税売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注　1　「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。
　　2　「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。
　　(1)　課税売上高が５億円以下、かつ課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③＝⑥
　　(2)　課税売上高が５億円超え、又は課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④＋［⑤×（課税売上割合）］
　　(3)　課税売上高が５億円超え、又は課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③×（課税売上割合）

別記第16号様式

交付決定前着手届出書

年　　月　　日

北海道知事　様

届出者　住 所

氏 名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

年度循環資源利用促進設備整備費補助事業に係る交付決定前着手について

このことについて、別記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたい（着手しています）ので、循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助金交付要綱第８条に基づいて届け出ます。

記

１　事業内容

２　事業に要する経費

円

３　事業の着手及び完了の予定期日

着　手　　年　　月　　日

完　了　　年　　月　　日

４　交付決定前に事業に着手する必要がある理由

別記条件

１　着手した事業について、補助金が交付されないことになっても異議はありません。

２　交付決定を受けた補助金額が、交付申請額（又は交付申請予定額）に達しない場合でも、異議はありません。

別記第17号様式

循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助金

産業財産権取得等届出書

年　　月　　日

北海道知事　様

届出者　住 所

氏 名

（法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名）

年　　月　　日付け（記号）第　　号をもって交付決定通知があった標記補助事業に関し、次のとおり産業財産権の取得等（譲渡、実施権の設定等）をしたので、循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助金交付要綱第25条の規定により、届け出ます。

記

１　事業名

年度 循環資源利用促進重点課題研究開発事業費補助事業

２　補助事業の概要

３　種類（番号及び産業財産権等の種類）

４　内容

５　相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail